

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Калининский техникум агробизнеса»

Документ подписан
электронной подписью

Сертификат: 00 e1 7a 51 8c f4 4c 83 cc b7 f2 a9 b7 08 18 32 85
Владелец: Потупалов С.А.
Действителен: с 22 августа 2024 г. по 15 ноября 2025

Утверждено

приказом №158 от 31.05.2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**«ОП.13 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И
ОХРАНА ТРУДА»**

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности технологического профиля

35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной

техники и оборудования

на базе основного общего образования

с получением среднего полного образования

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

протокол № 9 от 31.05.2024г.

СОГЛАСОВАНО
зам. директора по УР

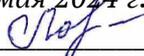
 /Пшеничникова Е.В./

«31» мая 2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования. Приказ Минобрнауки России от 14 апреля 2022 г. № 235 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 мая 2022 г., регистрационный № 68567); на основании примерной программы учебной дисциплины «*ОП.13 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА*»

ОДОБРЕНО на заседании предметно-цикловой комиссии
профессионально-технического цикла

Протокол №10, дата «31» мая 2024 г.

Председатель комиссии  Т.Н. Лопасова

Составители (авторы): Бозрикова Ирина Кузьминична преподаватель истории и обществознания высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1.Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2.Содержание и структура учебной дисциплины	6
3.Условия реализации учебной дисциплины	11
4.Контроль и оценка результат освоения учебной дисциплины	12

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП13 Правовые основы профессиональной деятельности и охрана труда» является обязательной частью общепрофессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, 06, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ПК 2.8 ПК.2.10	<p>У 2.8.01 Оформлять заявки на материально-техническое обеспечение ремонта сельскохозяйственной техники;</p> <p>У 2.1.01 Документально оформлять результаты ремонтных работ;</p> <p>У 2.1.02 Делать оформление документов о проведении ремонта сельскохозяйственной техники.</p> <p>Уо 01.01 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Уо 01.04 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>Уо 01.06 определять необходимые ресурсы;</p> <p>Уо 01.09 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо.02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>Уо 02.06 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Уо 03.01 Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>Уо 04.01 Умения: организовывать работу коллектива</p>	<p>З 2.8.02 Порядок подготовки и формы заявок на оборудование, инструменты, расходные материалы, необходимые для проведения технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники;</p> <p>З 2.1.01 Порядок оформления документов по проведению ремонта сельскохозяйственной техники;</p> <p>З 2.1.02 Нормативно-техническая документация по эксплуатации сельскохозяйственной техники.</p> <p>Зо 01.01 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>Зо 01.02 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>Зо.02.01 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>Зо 02.03 формат</p>

	<p>и команды;</p> <p>Уо 05.01 Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Уо 06.01 описывать значимость своей профессии (специальности);</p> <p>Уо 09.01 Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>Уо 09.03 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.</p>	<p>оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</p> <p>Зо 02.04 порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>Зо 03.01 Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>Зо 04.01 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>Зо 05.01 Знания: особенности социального и культурного контекста;</p> <p>Зо 05.02 правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>Зо 06.01 Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>Зо 09.01 Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>Зо 09.03 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p>
--	---	--

Профессиональные компетенции

ПК2.8 Осуществлять материально-техническое обеспечение технического обслуживания и ремонт сельскохозяйственной техники в организации.

ПК2.10 Оформлять документы о проведении ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования, составлять техническую документацию на списание сельскохозяйственной техники, непригодного к эксплуатации, готовить предложения по

повышению эффективности технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники оборудования в организации.

Общие компетенции

ОК1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	38
в т.ч. во взаимодействии с преподавателем	38
в т. ч.:	
теоретическое обучение	19
практические занятия	16
самостоятельная работа в т.ч подготовка рефератов	2
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой	1

**2.2. Календарно-тематический план и содержание учебной дисциплины
«ОП.13 ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОХРАНА ТРУДА»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Правовое регулирование договорных отношений в сфере хозяйственной деятельности		12 часов		
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание учебного материала	12 часов	ОК 01	Уо.01.01
	1 Порядок заключение и расторжения договоров.	1	ОК 02	У.о.01.04
	2 Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.	1	ОК 03	У.о.01.06
	3 Законодательные акты и другие нормативные документы	1	ОК 05	У.о.01.09
	4 Правоотношения в процессе профессиональной деятельности.	1	ОК 06	У.о.02.01
	5 Сделки. Общие положения договора.	1	ОК 09	У.о.02.02
	6 Виды хозяйственных договоров	1		У.о.02.06
	Самостоятельная работа: составление таблицы «Нормативные акты в РФ»			У.о.02.07
	Практические занятия		6 часов	У.о.02.08
	7 Споры и разногласия.	1		У.о.03.01
	8 Порядок составления претензий	1		У.о.05.01
	9 Порядок составления исковых заявлений.	1		У.о.06.01
	10 Составить договор купли-продажи, аренды	1		У.о.09.01
	11 Составить протокол разногласий	1		У.о.09.03
12 Составить соглашение о расторжении договора	1		3о.01.01	
Самостоятельная работа: составление таблицы «Типы экономических систем»	1		3о.01.02 3о.02.01 3о.02.03 3о.02.04 3о.03.01 3о.05.01	

					3о.05.02 3о.06.01 3о.09.01 3о.09.03
Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений			21 час		
Тема 2.1. Трудовые отношения и основания их возникновения		Содержание учебного материала	6 часов	ОК 01	Уо.01.01
	13	Основные понятия трудового права. Источники трудового права	1	ОК 04	У.о.01.04
	14	Трудовые правоотношения.	1	ОК 05	У.о.01.06
	15	Права и обязанности работников профессиональной деятельности.	1	ОК 09	У.о.01.09
	16	Права и обязанности работодателей в сфере профессиональной деятельности.	1		У.о.04.01
	17	Трудовой договор: понятие, виды, содержание.	1		У.о.05.01
	18	Порядок заключения трудового договора Основания для его прекращения трудового договора	1		У.о.09.01
		Практические занятия	5 часов		У.о.09.03
	19	Структура рабочего времени.	1		3о.01.01
	20	Виды рабочего времени.	1		3о.01.02
	21	Понятие времени отдыха.	1		3о.04.01
	22	Виды времени отдыха.	1		3о.05.01
	23	Составление трудового договора	1		3о.05.02
Тема 2.2. Дисциплина труда и ответственность. Охрана труда		Содержание учебного материала	6 часов	ПК 2.8	Уо.2.8.01
	24	Понятие, содержание дисциплины труда	1	ПК.2.10	Уо.2.1.01
	25	Правовое регулирование дисциплины труда.	1	ОК 01	Уо.2.1.02
	26	Понятие материальной ответственности.	1	ОК 04	Уо.01.01
	27	Виды материальной ответственности.	1	ОК 05	У.о.01.04
	28	Основные понятия и определения.	1	ОК 09	У.о.01.06
	29	Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охрана труда.	1		У.о.01.09
		Практические занятия	4 часа		У.о.04.01
30	Составление договора об индивидуальной материальной ответственности	1		У.о.05.01	
					У.о.09.01
					У.о.09.03

	31	Решение правовых ситуаций по теме Дисциплина труда	1		Зо.2.8.02
	32	Решение правовых ситуаций по теме Ответственность. Охрана труда	1		Зо.2.1.01 Зо.2.1.02
	33	Решение правовых ситуаций по теме Охрана труда	1		Зо.01.01
		Самостоятельная работа: составление голоссария по теме Охрана труда	1		Зо.01.02 Зо.04.01 Зо.05.01 Зо.05.02 Зо.09.01 Зо.09.03
Раздел 3. Административные правоотношения			2 часа		
Тема 3.1. Понятие и виды административной ответственности	Содержание учебного материала		1	ОК 01 ОК 02 ОК 05 ОК 09	Уо.01.01
	34	Понятие административного права и административной ответственности. Виды административных правонарушений и административного наказания.			У.о.01.04 У.о.01.06 У.о.01.09
		Практическое занятие	У.о.02.01		
	35	Решение правовых ситуаций	У.о.02.02 У.о.02.06 У.о.02.07 Уо.02.08 У.о.05.01 У.о.09.01 У.о.09.03		
					Зо.01.01 Зо.01.02 Зо.02.01 Зо.02.03 Зо.02.04 Зо.05.01 Зо.05.02 Зо.09.01 Зо.09.03
	36	Промежуточная аттестация -зачёт с оценкой	1 час		
Всего:			36 + 2 с.р		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины имеется кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебных наглядных пособий по разделам;
- многофункциональный комплекс преподавателя;
- наглядные пособия;
- информационно-коммуникативные средства;
- библиотечный фонд.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.3.1. Печатные издания

Нормативно-правовые акты

Конституция Российской Федерации: Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]: банки и базы данных/ Правообладатель АО «КонсультантПлюс». – on-line СПС «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>

Гражданский Кодекс Российской Федерации. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]: банки и базы данных/ Правообладатель АО «КонсультантПлюс». – on-line СПС «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный

Основная литература

Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 333 с. — (СПО).

Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 221 с. — (СПО).

Дополнительные источники Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М.А. Гуреева. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 239 с. — (СПО).

Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.В. Румынина. — М. : Издательский центр «Академия», 2019. — 224 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> -порядок подготовки и формы заявок на оборудование, инструменты, расходные материалы, необходимые для проведения технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники; -порядок оформления документов по проведению ремонта сельскохозяйственной техники; -нормативно-техническая документация по эксплуатации сельскохозяйственной техники. -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств -знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; 	<p>Демонстрирует точность формулировок, не менее 70% правильных ответов.</p> <p>Перечисляет полученные знания в устной, письменной формах.</p> <p>Полно раскрывает содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником.</p> <p>Излагает материал грамотным языком в определенной логической последовательности.</p> <p>Используя юридическую терминологию составляет документ и решает правовые ситуации.</p> <p>Владеет терминологией, логично и последовательно объясняет сущность, явлений и процессов.</p> <p>Делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение речью.</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающегося при выполнении и защите результатов практических занятий, Тестирование.</p> <p>Оценка решений ситуационных задач, Устный опрос;</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

<p>-знания: особенности социального и культурного контекста;</p> <p>-правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>-знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>-знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.</p>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>-оформлять заявки на материально-техническое обеспечение ремонта сельскохозяйственной техники;</p> <p>-документально оформлять результаты ремонтных работ;</p> <p>- делать оформление документов о проведении ремонта сельскохозяйственной техники.</p> <p>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>-определять необходимые ресурсы;</p> <p>-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>-определять задачи для поиска информации;</p> <p>-определять необходимые источники информации;</p> <p>-оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>-использовать современное программное обеспечение;</p>	<p>Приводит ссылку на действующее законодательство при решении правовых ситуаций.</p> <p>Последовательно в полном объеме выполняет практические задания.</p>	<p>Проверка результатов и хода выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль:</p> <p>- оценка результатов выполнения практической работы</p> <p>защита отчетов по практическим занятиям;</p> <p>оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы</p> <p>экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических работ.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.</p>

<p>-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>-умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>-умения: организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>-умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>-описывать значимость своей профессии (специальности);</p> <p>-умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности.</p>		
---	--	--